

**МОДЕЛЬ ВЫПУСКНИКА БАКАЛАВРИАТА**  
**НАО «ТАРАЗСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ им. М.Х.ДУЛАТИ»**  
**6В04149 – «Управление государственными услугами»**

**1. Объект профессиональной деятельности** выпускника ОП бакалавриата – 6В04149 – «Управление государственными услугами» производственно - общественный вид экономической деятельности (на предприятиях, в организациях и учреждениях), а также сфера бизнеса (содержание конкретизируется по отношению к каждой ОП на выпускающих кафедрах).

**2. Перечень ниш в экономике РК**, которые будет занимать выпускник конкретной ОП - 6В04149 – «Управление государственными услугами»

Выпускники ОП, согласно ОКЭД ГК РК, занимают следующие ниши в экономике Республики Казахстан:

70.10.1 Деятельность головных компаний, связанная с реализацией государственной политики индустриально-инновационного развития

70.10.9 Деятельность прочих головных компаний

70.22.1 Консультирование по вопросам коммерческой деятельности и управления

84.11.1 Деятельность республиканских органов управления: исполнительная и законодательная деятельность центральных органов государственного управления;

84.11.2 Деятельность региональных органов управления: деятельность представительных органов государственной власти краевого, областного и т.п. регионального уровня; исполнительные и распорядительные функции органов управления этого уровня.

84.11.3 Деятельность местных органов управления: исполнительные и распорядительные функции органов местного самоуправления этого уровня.

84.11.4 Деятельность сельских и поселковых органов управления: исполнительные и распорядительные функции органов местного самоуправления этого уровня.

**3. Перечень профессий, которые может выполнять выпускник после завершения ОП 6В04149 – «Управление государственными услугами».**

Согласно Национального классификатора занятий РК выбрана следующая группа профессий:

1122-5 Административные государственные служащие Корпуса «Б»: подразделения центральных государственных органов и их ведомств в районах, районах в городе и городах областного значения

1122-6 Административные государственные служащие Корпуса «Б»: аппараты акимов областей, столицы, города республиканского значения, аппараты маслихатов областей, столицы, города республиканского значения, аппараты ревизионных комиссий областей, столицы, города республиканского значения, аппараты (секретариаты) Ассамблеи народа Казахстана областей, столицы, города республиканского значения

1122-7 Административные государственные служащие Корпуса «Б»: областные исполнительные органы, исполнительные органы столицы, города республиканского значения, финансируемые из местного бюджета

1122-8 Административные государственные служащие Корпуса «Б»: аппараты акимов районов, районов в городе и городов областного значения, аппараты маслихатов районов

1123-1 Административные государственные служащие Корпуса «Б»: районные исполнительные органы, финансируемые из местного бюджета, акимы городов районного значения, сел, поселков, сельских округов

1123-2 Административные государственные служащие Корпуса «Б»: аппараты акимов городов районного значения, сел, поселков, сельских округов

2421-0-008 Консультанты по вопросам управления

2421-0-011 Риск-менеджер (общий профиль)

2422-1 Специалисты-профессионалы в области подбора и использования персонала

2422-2 Специалисты-профессионалы по обучению и развитию персонала

### ПРИОБРЕТАЕМЫЕ ОБЩИЕ КОМПЕТЕНЦИИ

Номер и наименование общей компетенции	Компетенции	Основание
ОК1 Общественно-гуманитарные знания	Демонстрирует целостное понимание историко-культурных, философских и социо-гуманитарных основ развития общества и государства, а также в области экономики, права, предпринимательства и финансовой грамотности, позволяющими принимать обоснованные решения в личной, социальной и профессиональной сферах.	ГОСО РК, ТУПр
ПК4 Безопасность и экология	Оценивать воздействие промышленного объекта на окружающую среду, проводить техническую и экологическую экспертизу и аудит, с целью формирования экономики, составлять информацию для работников о безопасных условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья и предоставляемых им гарантиях.	ГОСО РК, ТУПр
ПК5 Наука и инновация	Использовать научные знания для планирования и проведения исследований, а также осваивать фундаментальные и практические навыки, позволяющие эффективно внедрять современные технологии и инновации в научную и профессиональную деятельность.	ГОСО РК, ТУПр
ПК6 Оказание государственных услуг	Демонстрирует современные информационные технологии в управлении и оказании государственных услуг, имеет навыки быстрого реагирования на обращения граждан и информирования их в доступной форме, предоставляет навыки управления и организации оказания государственных услуг в центрах обслуживания населения	ГОСО РК, ТУПр
ПК7 Организация социальных выплат	Анализирует социальные потребности населения, выявляет пути их решения; организует деятельность по планированию, организации и контролю за предоставлением населению социальных услуг и мер социальной поддержки.	ГОСО РК, ПС
ПК8 Регистрационные услуги	Осуществляет планирование и координирование работы по предоставлению регистрационных услуг; применяет цифровые сервисы при профессиональной деятельности, проведении мониторинга и оценки качества регистрационных услуг	ГОСО РК, ПС
ПК 9 Электронные услуги	Применяет основные положения деятельности государства с учетом специфики использования	ГОСО РК, ПС

Модель выпускника бакалавриата	Ф 3-1.1 АО – 64 – 2025	
--------------------------------	------------------------	---

	электронного правительства, обладает цифровыми навыками необходимыми при использовании электронного правительства.	
ПК 10 Оптимизация автоматизация бизнес процессов	Использует технологии оптимизации и автоматизации бизнес - процессов управления в организациях, оказывающих государственные услуги, применяет инструментальные системы моделирования бизнес-процессов организации	ГОСО РК, ПС
ПК 11 Регистрация и организация землеустроительных работ	Демонстрирует знания в области регистрации и организации землеустройства, осуществляет кадастровый учет отдельных видов объектов недвижимости, государственную регистрацию отдельных видов прав.	ГОСО РК, ПС
ПК12 Проектная деятельность	Применяет основные инструменты и методы управления проектами, проведения изменений в организации; анализирует различные области проявления рисков в оказании государственных услуг.	ГОСО РК, ПС
ПК 13 Регистрация и техническое обследование недвижимости	Осуществляет техническое обследование различных объектов недвижимости, показывает на практике методы оценки различных видов использования недвижимости.	ГОСО РК, ПС
ПК 14 Структурные аспекты менеджмента	Применяет операционные решения и эффективно координирует их в процессе управления организацией, разрабатывает комплекс мер для эффективного документооборота, анализирует различные области проявления рисков в оказании государственных услуг	ГОСО РК, ПС
ПК 15 Человеческий капитал в сфере оказания государственных услуг/	Владеть навыками, осуществления эффективной управленческой деятельности в сфере управления персоналом; лидерского поведения и деловых коммуникаций; применения принципов инклюзии для обеспечения равного доступа к государственным услугам.	ГОСО РК, ПС

## **ПЕРЕЧЕНЬ ПРИОБРЕТАЕМЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ**

Приобретаемые обобщенные профессиональные компетенции (ПК) выпускников бакалавриата университета дополняются и конкретизируются на выпускающих кафедрах, как по содержанию, так и по количеству с учетом действующих Отраслевых рамок квалификаций и Профессиональных стандартов, а также с учетом предложений работодателей и отражены в образовательных программах.

Номер и наименование общей компетенции	Компетенции	Основание
ПК2 Безопасность и экология	Оценивать воздействие промышленного объекта на окружающую среду, проводить техническую и экологическую	Профессиональный стандарт:

	экспертизу и аудит, с целью формирования экономики, составлять информацию для работников о безопасных условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья и предоставляемых им гарантиях.	«Менеджмент качества»
ПК 3 Наука и инновация	Использовать научные знания для планирования и проведения исследований, а также осваивать фундаментальные и практические навыки, позволяющие эффективно внедрять современные технологии и инновации в научную и профессиональную деятельность.	Профессиональный стандарт «Управление эффективностью деятельности»;
ПК4 Оказание государственных услуг	Демонстрирует современные информационные технологии в управлении и оказании государственных услуг, имеет навыки быстрого реагирования на обращения граждан и информирования их в доступной форме, предоставляет навыки управления и организации оказания государственных услуг в центрах обслуживания населения	Профессиональный стандарт «Кадровое администрирование» ; ПС «Управление эффективностью деятельности»;
ПК 5 Организация социальных выплат	Анализирует социальные потребности населения, выявляет пути их решения; организует деятельность по планированию, организации и контролю за предоставлением населению социальных услуг и мер социальной поддержки.	Профессиональный стандарт: «Менеджмент качества» Профессиональный стандарт «Управление трудовыми отношениями»
ПК 6 Регистрационные услуги	Осуществляет планирование и координирование работы по предоставлению регистрационных услуг; применяет цифровые сервисы при профессиональной деятельности, проведении мониторинга и оценки качества регистрационных услуг	Профессиональный стандарт: «Менеджмент качества»
ПК 7 Электронные услуги	Применяет основные положения деятельности государства с учетом специфики использования электронного правительства, обладает цифровыми навыками необходимыми при использовании электронного правительства..	Профессиональный стандарт: «Менеджмент качества»
ПК 8 Оптимизация, автоматизация бизнес процессов	Использует технологии оптимизации и автоматизации бизнес - процессов управления в организациях, оказывающих государственные услуги,	Профессиональный стандарт «Управление

	применяет инструментальные системы моделирования бизнес-процессов организации.	эффективностью деятельности»; Общие управленческие человеческими ресурсами
ПК 9 Регистрация и организация землеустроительных работ	Демонстрирует знания в области регистрации и организации землеустройства, осуществляет кадастровый учет отдельных видов объектов недвижимости, государственную регистрацию отдельных видов прав.	Профессиональный стандарт «Управление трудовыми отношениями»
ПК 10 Проектная деятельность	Применяет основные инструменты и методы управления проектами, проведения изменений в организации; анализирует различные области проявления рисков в оказании государственных услуг.	Профессиональный стандарт: «Управление проектами»
ПК 11 Регистрация и техническое обследование недвижимости	Осуществляет техническое обследование различных объектов недвижимости, показывает на практике методы оценки различных видов использования недвижимости.	Профессиональный стандарт «Управление трудовыми отношениями»
ПК 12 Структурные аспекты менеджмента	Применяет операционные решения и эффективно координирует их в процессе управления организацией, разрабатывает комплекс мер для эффективного документооборота, анализирует различные области проявления рисков в оказании государственных услуг	Профессиональный стандарт: Риск-менеджмент Профессиональный стандарт «Управление изменениями»
ПК 13 Человеческий капитал в сфере оказания государственных услуг	Владеть навыками, осуществления эффективной управленческой деятельности в сфере управления персоналом; лидерского поведения и деловых коммуникаций; применения принципов инклюзии для обеспечения равного доступа к государственным услугам.	Профессиональный стандарт Общее управленческие человеческими ресурсами